

# STUDIEORDNING

for

## financial controller (AK)

Del II: Institutionsdel

Ikrafttrædelse: 13.08.2025



## Indhold

|                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Indhold .....                                                                                       | 1  |
| 1. Oversigt over uddannelsens fagelementer fordelt på semestre .....                                | 5  |
| 2. Uddannelsens lokale fagelementer.....                                                            | 6  |
| 2.1. Økonomistyringssystemer og processer.....                                                      | 6  |
| 2.2. Kommunikation, rådgivning og salg.....                                                         | 7  |
| 2.3. Skatte- og momsret .....                                                                       | 8  |
| 2.4. Udvidet Økonomistyring.....                                                                    | 9  |
| 2.5. Virksomhedens strategiske styring .....                                                        | 10 |
| 2.6. Valgfag.....                                                                                   | 11 |
| 3. Uddannelsens prøver.....                                                                         | 11 |
| 3.1. Tabeloversigt over uddannelsens prøver.....                                                    | 11 |
| 3.2. Kommunikation, rådgivning og salg samt Data og metode (1. interne), 1. semester – 10 ECTS..... | 12 |
| Læringsmål for prøven.....                                                                          | 12 |
| Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....                                          | 12 |
| Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....                          | 13 |
| Bedømmelseskriterier og censurtype .....                                                            | 15 |
| Fuldførelse af prøven .....                                                                         | 15 |
| 3.3. Økonomistyringssystemer og processer (2. interne), 1. semester – 5 ECTS .....                  | 15 |
| Læringsmål for prøven.....                                                                          | 15 |
| Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....                                          | 15 |
| Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....                          | 15 |
| Bedømmelseskriterier og censurtype .....                                                            | 16 |
| 3.4. Eksternt regnskab samt skatte- og momsret (3. interne), 2. semester – 10 ECTS .....            | 16 |
| Læringsmål for prøven.....                                                                          | 16 |
| Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....                                          | 16 |
| Forudsætninger for at gå til 1. delprøve – deltagelsespligt og aflevering.....                      | 17 |
| Forudsætninger for at gå til 2. delprøve – deltagelsespligt og aflevering.....                      | 18 |
| Bedømmelseskriterier og censurtype .....                                                            | 19 |
| Fuldførelse af prøven .....                                                                         | 19 |

|                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.5. Erhvervsøkonomi, samfundsøkonomi og erhvervsjura (1. eksterne), 2. semester – 35 ECTS...                | 19 |
| Læringsmål for prøven.....                                                                                   | 19 |
| Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....                                                   | 19 |
| Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....                                   | 20 |
| Bedømmelseskriterier og censurtype .....                                                                     | 22 |
| Fuldførelse af prøven .....                                                                                  | 22 |
| 3.6. Udvidet økonomistyring samt virksomhedens strategiske styring (4. interne), 3. semester - 10 ECTS ..... | 22 |
| Læringsmål for prøven.....                                                                                   | 22 |
| Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....                                                   | 23 |
| Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....                                   | 23 |
| Bedømmelseskriterier og censurtype .....                                                                     | 23 |
| Fuldførelse af prøven .....                                                                                  | 23 |
| 3.7. Controlling og revision samt udvidet eksternt regnskab (5. interne), 3. semester – 15 ECTS...           | 23 |
| Læringsmål for prøven.....                                                                                   | 23 |
| Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....                                                   | 23 |
| Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....                                   | 24 |
| Bedømmelseskriterier og censurtype .....                                                                     | 24 |
| Fuldførelse af prøven .....                                                                                  | 24 |
| 3.8. Valgfag (6. interne), 3. semester – 5 ECTS .....                                                        | 24 |
| Læringsmål for prøven.....                                                                                   | 24 |
| Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....                                                   | 24 |
| Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....                                   | 24 |
| Bedømmelseskriterier og censurtype .....                                                                     | 24 |
| Fuldførelse af prøven .....                                                                                  | 24 |
| 3.9. Praktikprøve (7. interne), 4. semester – 15 ECTS .....                                                  | 24 |
| Læringsmål for prøven.....                                                                                   | 25 |
| Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....                                                   | 25 |
| Forudsætninger for at gå til eksamen.....                                                                    | 26 |
| Bedømmelseskriterier og censurtype .....                                                                     | 26 |

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| Fuldførelse af prøven .....                                                  | 26 |
| 3.10. Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne), 4. semester – 15 ECTS ..... | 27 |
| Læringsmål for prøven.....                                                   | 27 |
| Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav .....                   | 27 |
| Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering.....   | 28 |
| Bedømmelseskriterier og censurtype .....                                     | 29 |
| Fuldførelse af prøven .....                                                  | 29 |
| 4. Generel information om uddannelsens prøver .....                          | 29 |
| 4.1. Antal prøveforsøg .....                                                 | 29 |
| 4.2. Krav til skriftlige opgaver og projekter.....                           | 30 |
| 4.3. Særlige prøvevilkår .....                                               | 30 |
| 4.4. Anvendelse af hjælpemidler.....                                         | 30 |
| 4.5. Den studerendes pligter forud for og under eksamen .....                | 31 |
| 4.6. Prøvens sprog.....                                                      | 31 |
| 4.7. Syge- og omprøver.....                                                  | 31 |
| 5. Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet..... | 32 |
| 6. Kriterier for vurdering af studieaktivitet .....                          | 33 |
| 6.1. Udskrivning ved manglende deltagelse i uddannelsen .....                | 34 |
| 7. Regler for praktikkens gennemførelse .....                                | 34 |
| 8. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet.....                       | 34 |
| 8.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmerit.....                         | 34 |
| 8.2. Eksamination ved udlandsophold .....                                    | 35 |
| Regler for afholdelse af eksamen i udlandet.....                             | 35 |
| 9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat).....     | 35 |
| 9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen .....                   | 36 |
| 9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering.....       | 37 |
| 10. Undervisnings- og arbejdsformer.....                                     | 38 |
| 10.1. Praksisorienteret læring.....                                          | 38 |
| 10.2. Faglig progression.....                                                | 38 |
| 10.3. Motivation.....                                                        | 38 |
| 10.4. Læsning af tekster på fremmedsprog .....                               | 39 |

|       |                                     |    |
|-------|-------------------------------------|----|
| 11.   | Merit.....                          | 39 |
| 11.1. | Meritaftaler for fagelementer ..... | 39 |
| 12.   | Dispensationsregler .....           | 39 |
| 13.   | Klager over prøver .....            | 40 |
| 14.   | Ikrafttrædelse .....                | 40 |
| 15.   | Juridisk grundlag .....             | 40 |

Denne studieordning skal læses i sammenhæng med den nationale del af studieordningen. Den nationale del af studieordningen er fælles for alle udbydere, mens denne del af studieordningen (institutionsdelen) er fastlagt af Erhvervsakademi Aarhus.

## 1. Oversigt over uddannelsens fagelementer fordelt på semestre

Tabellen nedenfor viser en oversigt over uddannelsens nationale og lokale fagelementer, inkl. praktik og afsluttende projekt fordelt på uddannelsens semestre.

| Semester    | Fagelementer                                            | ECTS |
|-------------|---------------------------------------------------------|------|
| 1. semester | Nationalt fagelement: Erhvervsøkonomi, del 1            | 5    |
| 1. semester | Nationalt fagelement: Samfundsøkonomi, del 1            | 5    |
| 1. semester | Nationalt fagelement: Erhvervsjura, del 1               | 5    |
| 1. semester | Nationalt fagelement: Data og metode                    | 5    |
| 1. semester | Lokalt fagelement: Økonomistyringssystemer og processer | 5    |
| 1. semester | Lokalt fagelement: Kommunikation, rådgivning og salg    | 5    |
|             |                                                         |      |
| 2. semester | Nationalt fagelement: Erhvervsøkonomi, del 2            | 10   |
| 2. semester | Nationalt fagelement: Erhvervsjura, del 2               | 5    |
| 2. semester | Nationalt fagelement: Samfundsøkonomi, del 2            | 5    |
| 2. semester | Nationalt fagelement: Eksternt regnskab                 | 5    |
| 2. semester | Lokalt fagelement: Skatte- og momsret                   | 5    |
|             |                                                         |      |
| 3. semester | Nationalt fagelement: Udvidet eksternt regnskab         | 5    |
| 3. semester | Lokalt fagelement: Udvidet økonomistyring               | 5    |
| 3. semester | Nationalt fagelement: Controlling og revision           | 10   |
| 3. semester | Lokalt fagelement: Virksomhedens strategiske styring    | 5    |
| 3. semester | Lokalt fagelement: Valgfag                              | 5    |
|             |                                                         |      |
| 4. semester | Praktik                                                 | 15   |
| 4. semester | Afsluttende eksamensprojekt                             | 15   |

## 2. Uddannelsens lokale fagelementer

På uddannelsen er der 30 ECTS lokale fagelementer, heraf udgør et valgfag 5 ECTS.

### 2.1. Økonomistyringssystemer og processer

#### Indhold

Fagelementet Økonomistyringssystemer og processer har fokus på anvendelsen af et i praksis udbredt økonomistyringssystem for mindre virksomheder. Der arbejdes med anvendelse af økonomistyringssystemet og opsætning af økonomistyringssystemet i henhold til praksisnære virksomhedstyper og deres centrale virksomhedsprocesser.

#### Læringsmål for Økonomistyringssystemer og processer

##### Viden

Den studerende har:

- viden om samt forståelse for praksis omkring økonomistyringssystemer, systemopsætning og afgrænsning, indbygget systemsikkerhed samt virksomhedsprocesser.
- udviklingsorienteret viden om central anvendt teori og metode med hensyn til anvendelse af økonomistyringssystemer, systemopsætning, integreret systemsikkerhed og processer.

##### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende central teori og metode inden for økonomistyringssystemer, systemopsætning, integreret systemsikkerhed og processer samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet.
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i økonomistyringssystemer, systemopsætning, integreret systemsikkerhed samt processer.
- formidle praksisnære problemstillinger samt opstille og udvælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i økonomistyringssystemer, systemopsætning, integreret systemsikkerhed og processer til kunder, brugere og samarbejdspartnere.

##### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer i relation til økonomistyringssystemer – og procesrelaterede problemstillinger i virksomheden med en professionel tilgang med relevante samarbejdspartnere.

- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om økonomistyringssystemer – og procesrelaterede problemstillinger med interne og eksterne samarbejdspartnere med en professionel tilgang.
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervets anvendelse af økonomistyringssystemer – og processer.

### ECTS-omfang

Fagelementet Økonomistyringssystemer og processer har et omfang på 5 ECTS.

## 2.2. Kommunikation, rådgivning og salg

### Indhold

Fagelementet omhandler medarbejderens rolle ift. situationsbestemt og samarbejdsfremmende adfærd i relation til kunder og kolleger, typisk inden for brancher som revision og ejendomsadministration eller i en økonomiafdeling. Der er fokus på professionel afholdelse af forskellige møder – internt rettet mod kolleger og ledere og eksternt rettet mod kunder og samarbejdspartnere, herunder målrettet og situationsbestemt præsentation af problemstillinger, vurderinger og anbefalinger. Desuden indeholder fagelementet teknikker til afholdelse af gensidigt værdiskabende kundemøder via anvendelse af relevante metoder inden for rådgivning og salg.

### Læringsmål for Kommunikation, rådgivning og salg

#### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori og metode inden for kommunikation, rådgivning og salg i relation til erhvervet
- udviklingsbaseret viden om egen adfærds betydning for håndtering af den konstruktive kundedialog i forhold til forskellige målgrupper og kundetyper samt viden om rådgivende salg, rådgivningsmødets struktur og værdiskabende salg.
- forståelse for praksis, central anvendt teori og metode samt forståelse for erhvervets anvendelse af teori og metode inden for kommunikation, rådgivning og salg.

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende central teori og metode og redskaber inden for kommunikation, rådgivning og salg og kan anvende de færdigheder, der knytter sig til erhvervet.
- vurdere praksisnære problemstillinger inden for kommunikation, rådgivning og salg samt anvende og opstille løsningsmuligheder til kunder, samarbejdspartnere og brugere.
- formidle praksisnære problemstillinger og løsningsmuligheder inden for kommunikation, rådgivning og salg til kunder, samarbejdspartnere og brugere.

## Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer inden for kommunikation, rådgivning og salg i relation til kunder, kolleger og samarbejdspartnere inden for erhvervet.
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde inden for kommunikation, rådgivning og salg med en professionel tilgang.
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for kommunikation, samarbejde, rådgivning og salg i relation til erhvervets anvendelse af fagelementet.

## ECTS-omfang

Fagelementet Kommunikation, rådgivning og salg har et omfang på 5 ECTS.

## 2.3. Skatte- og momsret

### Indhold

Fagelementet Skatte- og momsret omhandler simple momsopgørelser for små og mellemstore virksomheder samt erhvervsbeskatning og skatteplanlægning. Der er fokus på skatteforhold, og hvordan der udarbejdes en grundlæggende skatteopgørelse, og hvordan der foretages skatteberegninger for lønmodtagere og personligt ejede virksomheder.

### Læringsmål for Skatte- og momsret

#### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om erhvervets praksis og central anvendt teori og metode inden for skatte- og momsretlige forhold.
- forståelse for praksis og erhvervets anvendelse af teori og metode inden for skatte- og momsret.

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende central teori og metode inden for skatte- og momsret, samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet.
- vurdere praksisnære problemstillinger samt opstille og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i skatte- og momsretten.
- formidle praksisnære problemstillinger samt opstille og formidle løsningsmuligheder med udgangspunkt i skatte- og momsretten til kunder, brugere og samarbejdspartnere.

## Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer inden for skatte- og momsret med en professionel tilgang med relevante samarbejdspartnere.
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om skatte- og momsrelaterede problemstillinger med interne og eksterne samarbejdspartnere med en professionel tilgang.
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervets anvendelse af skatte- og momsret.

## ECTS-omfang

Fagelementet Skatte- og momsret har et omfang på 5 ECTS.

## 2.4. Udvidet Økonomistyring

### Indhold

Fagelementet Udvidet økonomistyring omhandler udvalgte økonomistyringsmodeller og -begreber med fokus på, hvordan den økonomiske styring skal være med til at understøtte udviklingen og implementeringen af en virksomheds strategi.

Endvidere er der fokus på den strategiske og organisatoriske kontekst som økonomistyringen skal fungere i, og herunder hvilke parametre der er afgørende for valg af økonomistyringsmodeller.

### Læringsmål for udvidet økonomistyring

#### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om praksis og centralt anvendt teori inden for virksomhedens økonomistyring
- forståelse for praksis og central anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for virksomhedens økonomistyring
- har viden om og forståelse af den strategiske og organisatoriske kontekst betydning for virksomhedens økonomistyring

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale metoder og redskaber inden for udvidet økonomistyring samt anvende de færdigheder, der knytter sig til erhvervet

- vurdere praksisnære problemstillinger inden for udvidet økonomistyring samt opstille og vælge løsningsmuligheder
- formidle praksisnære problemstillinger inden for udvidet økonomistyring og løsningsmuligheder til kunder, samarbejdspartnere og brugere

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsorienterede situationer relateret til udvidet økonomistyring
- deltage i fagligt og tværfagligt samarbejde om udvidet økonomistyring med en professionel tilgang
- i en struktureret sammenhæng kan tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer inden for erhvervets anvendelse af udvidet økonomistyring.

#### ECTS-omfang

Fagelementet Udvidet Økonomistyring har et omfang på 5 ECTS-point.

## 2.5. Virksomhedens strategiske styring

### Indhold

Fagelementet Virksomhedens strategiske styring omhandler virksomhedens strategiske grundlag, strategiformulering og implementering. Der er fokus på virksomhedens strategiske grundlag, mål og strategiplan er fundamentet for meningsfuld økonomiske planlægning og opfølgning.

Endvidere indgår det tætte samspil mellem virksomhedens fremtid og overlevelse samt de strategiske styringsaktiviteter og traditionel økonomistyring, ligesom anvendelse af strategisk analyse til at vurdere og håndtere fundamentale forretningsproblemstillinger indgår i fagelementet.

### Læringsmål for virksomhedens strategiske styring

#### Viden

Den studerende har:

- udviklingsbaseret viden om praksis og central anvendt teori inden for virksomhedens strategiske styring.
- forståelse for praksis, central anvendt teori og metode samt kan forstå erhvervets anvendelse af teori og metode inden for virksomhedens strategiske styring.
- viden om samt forståelse for erhvervets strategiske forandringsprocesser.

#### Færdigheder

Den studerende kan:

- anvende centrale modeller, teorier og metoder inden for virksomhedens strategiske styring, samt kan anvende de færdigheder, der knytter sig til beskæftigelse inden for erhvervet.
- vurdere og formidle praksisnære aktuelle problemstillinger og vælge løsningsmuligheder med udgangspunkt i virksomhedens strategiske styring.
- vurdere og formidle sammenhængen mellem konkrete økonomiske analyseresultater og kritiske faktorer i strategigrundlaget til kunder, brugere og samarbejdspartnere.

#### Kompetencer

Den studerende kan:

- håndtere udviklingsbaserede situationer inden for virksomhedens strategiske styring.
- håndtere strategiske problemstillinger samt deltage i en metodisk og analytisk funderet faglig og tværfaglig dialog om strategiske problemstillinger med kunder, samarbejdspartnere og brugere.
- i en struktureret sammenhæng tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer med strategisk perspektiv.

#### ECTS-omfang

Fagelementet Virksomhedens strategiske styring har et omfang af 5 ECTS-point

### 2.6. Valgfag

For en oversigt over for uddannelsens valgfag henvises til studieordningens del 3, valgfagskataloget. I valgfagskataloget fremgår de aktuelle valgfag samt deres indhold og læringsmål.

## 3. Uddannelsens prøver

### 3.1. Tabeloversigt over uddannelsens prøver

Tabellen nedenfor viser en oversigt over alle uddannelsens prøver fordelt på semestre, herefter følger beskrivelser af alle uddannelsens prøver.

| Tidspunkt   | Prøver                                                                     | ECTS | Censur (intern eller ekstern) |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------|
| 1. semester | Prøve i Kommunikation, rådgivning og salg samt Data og metode (1. interne) | 10   | Intern                        |
| 1. semester | Prøve i Økonomistyringssystemer og processer (2. interne)                  | 5    | Intern                        |

|             |                                                                                                                         |    |         |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|
| 2. semester | Tværfaglig prøve i Eksternt regnskab samt Skatte- og momsret (3. interne)                                               | 10 | Intern  |
| 2. semester | Tværfaglig prøve i hhv. Erhvervsøkonomi del 1 og 2, Samfundsøkonomi del 1 og 2 og Erhvervsjura del 1 og 2 (1. eksterne) | 35 | Ekstern |
| 3. semester | Tværfaglig prøve i Udvidet økonomistyring samt Virksomhedens strategiske styring (4. interne)                           | 10 | Intern  |
| 3. semester | Tværfaglig prøve i Controlling og revision samt Udvidet eksternt regnskab (5. interne)                                  | 15 | Intern  |
| 3. semester | Valgfag (6. interne)                                                                                                    | 5  | Intern  |
| 4. semester | Praktikprøve (7. interne)                                                                                               | 15 | Intern  |
| 4. semester | Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne)                                                                               | 15 | Ekstern |

Informationer om dato, tid og sted for prøverne findes på Canvas

### 3.2. Kommunikation, rådgivning og salg samt Data og metode (1. interne), 1. semester – 10 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for 1. interne er identiske med det nationale fagelement ”Data og metode” (5 ECTS), se nationaldelen af studieordningen, samt læringsmålene fra det lokale fagelement ”Kommunikation, rådgivning og salg” (5 ECTS), se denne institutionsdel af studieordningen.

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven afholdes som en individuel, mundtlig eksamen af 30 minutters varighed med udgangspunkt i et gruppeprojekt. Projektet er tværfagligt og skal rumme fagelementerne Kommunikation, rådgivning og salg samt Data og metode.

#### Retningslinjer og formkrav for gruppeprojekt

De studerende får i løbet af 1. semester udleveret et caseoplæg, og de udarbejder derefter i grupper af 4-5 studerende et gruppeprojekt.

Gruppeprojektet skal ikke individualiseres.

Projektet har et omfang på maksimalt 15 normalsider (normalside = 2.400 anslag inkl. mellemrum). Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte antal maksimale anslag, og som dermed er uden for bedømmelse.

- Forside, der skal indeholde navn på rapportskrivere, projektets titel, uddannelse og uddannelsessted samt antal anslag
- Indholdsfortegnelse
- Bilagsoversigt
- Indledning (inkl. problemformulering, afgrænsning og metodevalg)
- Analysearbejde/problembehandling, resultater og handlingsplan/anbefalinger
- Konklusion
- Bibliografi (alfabetisk uanset kildens art)
- Evt. bilag (nummereres)
- Løbende kildehenvisninger i brødtekst efter Harvard-standard
- Nummerering og kildeangivelse af illustrationer
- Sidenummerering (fra indledning til og med konklusion)

Der ydes vejledning i begrænset omfang i forbindelse med udarbejdelsen af projektet.

### **Den mundtlige prøve**

Den individuelle mundtlige prøve af 30 minutters varighed er fordelt som følger:

- Ca. 15 minutters præsentation af projektet via et rollespil
- Ca. 10 minutters diskussion/eksamination i læringsmål for prøven
- Ca. 5 minutter til votering og tilbagemelding

### **Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering**

*Forudsætning 1:* For at gå til eksamen skal den studerende have min. 80% fremmøde i hvert af følgende fagelementer; Kommunikation, rådgivning og salg samt Data og metode. Den studerende kan følge sin fremmødeprocent på Attender.

*Forudsætning 2:* Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminationsgrundlag, skal:

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Canvas
- være redeligt

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

**Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i ét eller flere fagelementer:**

Tidspunkt for opgørelse af fremmøde fremgår af Aktivitetsplanen, Bilag 1.

Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i hvert enkelt af de to fagelementer, medfører det indstilling til afhjælpningsforsøg inden den ordinære eksamen i det eller de fagelement(er), hvor der ikke er opnået min. 80% fremmøde. Gennemføres afhjælpningsforsøget ikke i det eller de fagelement(er) hvor fremmødekravet ikke er opfyldt, ligestilles det med udeblivelse til eksamen, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Der iværksættes et nyt afhjælpningsforsøg inden 1. omprøve. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, ligestilles det med udeblivelse fra 2. omprøve.

Der iværksættes et tredje og sidste afhjælpningsforsøg. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, har den studerende brugt sit tredje og sidste eksamensforsøg.

**Afhjælpningsforsøget er følgende:**

*Manglende fremmøde i fagelementet Kommunikation, rådgivning og salg*

Den studerende skal deltage i en multiple choice-test i fagelementet Kommunikation, rådgivning og salg, hvor den studerende skal demonstrere kendskab til fagelementets indhold. Den studerende vil blive vurderet på at have gjort et reelt og redeligt forsøg på at besvare multiple choice-testen.

Det er ikke tilladt at gøre brug af hjælpemidler og internettet, og FLOWlock-browseren forhindrer, at den studerende kan få adgang til internettet. Den studerende må gerne gøre brug af egne private noter, som skal ligge på eget drev på PC'en. Noterne skal være i pdf-format. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven, ligesom det ikke er tilladt at benytte digitale fildelingstjenester samt AI.

Opgaven vurderes som opfyldt/ikke-opfyldt.

*Manglende fremmøde i fagelementet Data og Metode*

Den studerende skal deltage i en multiple choice-test indenfor fagelementet Data og Metode, hvor den studerende skal demonstrere kendskab til fagelementets indhold. Den studerende vil blive vurderet på at have gjort et reelt og redeligt forsøg på at besvare multiple choice-testen.

Det er ikke tilladt at gøre brug af hjælpemidler og internettet, og FLOWlock-browseren forhindrer, at den studerende kan få adgang til internettet. Den studerende må gerne gøre brug af egne private noter, som skal ligge på eget drev på PC'en. Noterne skal være i pdf-format. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven, ligesom det ikke er tilladt at benytte digitale fildelingstjenester samt AI.

Opgaven vurderes som opfyldt/ikke-opfyldt.



### Bedømmelseskriterier og censurtype

Bedømmelseskriterierne for prøven er identiske med læringsmålene for fagelementerne; Kommunikation, rådgivning og salg samt Data og metode.

Det er den individuelle, mundtlige præstation ved eksamen, der bedømmes, og den udarbejdede projektrapport vægter således ikke i forhold til bedømmelsen, men er alene eksaminationsgrundlag. Der er intern censur, og bedømmelse efter 7-trinsskalaen.

### Fuldførelse af prøven

Hvis den studerende ikke består prøven, skal den studerende til omprøve med udgangspunkt i det afleverede projekt.

## 3.3. Økonomistyringssystemer og processer (2. interne), 1. semester – 5 ECTS

### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for 2. interne udgøres af læringsmålene fra det lokale fagelement ”Økonomistyringssystemer og processer” (5 ECTS), se denne institutionsdel af studieordningen.

### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven består af en individuel skriftlig prøve af 2 timers varighed.

Prøven tager udgangspunkt i brug og opsætning af systemet E-conomic, og der udleveres et log-in til den studerende i forbindelse med prøvens begyndelse.

Prøven tilrettelægges som en skriftlig stedprøve med digital opgaveaflevering i WISEflow og monitorering i Device Monitor. Når Device Monitor er slået til, tager programmet automatisk screenshots af din skærm under prøven. Det er påkrævet, at du medbringer din egen pc til prøven, og at du inden prøvens start har sørget for, at Device Monitor kan slås til på din pc – se nærmere information herom på Canvas.

Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven, ligesom det ikke er tilladt at benytte digitale fildelingstjenester samt AI.

### Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Følgende forudsætning gælder for at gå til den skriftlige prøve:

For at gå til prøven skal den studerende have min. 80% fremmøde i fagelementet; Økonomistyringssystemer og processer. Den studerende kan følge sin fremmødeprocent på Attender.

Den studerende kan kun gå til prøven, hvis denne forudsætning om fremmøde er opfyldt. Er forudsætningen om fremmøde ikke opfyldt, se nedenfor.

**Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i fagelementet Økonomistyringssystemer og processer:**

Tidspunkt for opgørelse af fremmøde fremgår af Aktivitetsplanen, Bilag 1.

Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i fagelementet Økonomistyringssystemer og processer, medfører det indstilling til afhjælpningsforsøg inden den ordinære eksamen.

Gennemføres afhjælpningsforsøget ikke, ligestilles det med udeblivelse til eksamen, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Der iværksættes et nyt afhjælpningsforsøg inden 1. omprøve. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, ligestilles det med udeblivelse fra 2. omprøve.

Der iværksættes et tredje og sidste afhjælpningsforsøg. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, har den studerende brugt sit tredje og sidste eksamensforsøg.

**Afhjælpningsforsøget er følgende:**

*Manglende fremmøde i fagelementet Økonomistyringssystemer og processer*

Den studerende skal deltage i en multiple choice-test i fagelementet Økonomistyringssystemer og processer, hvor den studerende skal demonstrere kendskab til fagelementets indhold. Den studerende vil blive vurderet på at have gjort et reelt og redeligt forsøg på at besvare multiple choice-testen. Det er ikke tilladt at gøre brug af hjælpemidler og internettet og FLOWlock-browseren forhindrer, at den studerende kan få adgang til internettet. Den studerende må gerne gøre brug af egne private noter, som skal ligge på eget drev på PC'en. Noterne skal være i pdf-format. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven, ligesom det ikke er tilladt at benytte digitale fildelingstjenester samt AI.

Opgaven vurderes som opfyldt/ikke-opfyldt.

**Bedømmelseskriterier og censurtype**

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

**3.4. Eksternt regnskab samt skatte- og momsret (3. interne), 2. semester – 10 ECTS**

**Læringsmål for prøven**

Læringsmålene for prøven er identiske med det nationale fagelement "Eksternt regnskab" (5 ECTS), se nationaldelen af studieordningen, samt det lokale fagelement "Skatte- og momsret" (5 ECTS), se denne institutionsdel af studieordningen.

**Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav**

Prøven består af to delprøver:

**1. delprøve:**

En individuel, skriftlig prøve i fagelementet Eksternt Regnskab af en varighed på 2 timer. Prøven tilrettelægges som en skriftlig stedprøve med digital opgaveaflevering i WISEflow og monitorering i Device Monitor. Når Device Monitor er slået til, tager programmet automatisk screenshots af din skærm under prøven. Det er påkrævet, at du medbringer din egen pc til prøven, og at du inden prøvens start har sørget for, at Device Monitor kan slås til på din pc – se nærmere information herom på Canvas.

Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven, ligesom det ikke er tilladt at benytte digitale fildelingstjenester samt AI.

## 2. delp prøve

En individuel mundtlig prøve med forberedelse i fagelementet Skatte- og momsret.

Den mundtlige delp prøve afvikles som en 20 minutters individuel mundtlig prøve med 20 minutters forberedelsestid.

Den mundtlige prøve gennemføres som følger:

- Den studerende trækker et spørgsmål i læringsmålene, hvorefter der er 20 minutters forberedelsestid, herefter:
- Ca. 15 min. mundtlig eksamination i læringsmålene med udgangspunkt i det trukne spørgsmål.
- Ca. 5 min. votering.

### Forudsætninger for at gå til 1. delp prøve – deltagelsespligt og aflevering

For at gå til delp prøveeksamen skal den studerende have min. 80% fremmøde i det pågældende fagelementer; Eksternt regnskab. Den studerende kan følge sin fremmødeprocent på Attender.

Den studerende kan kun gå til prøven, hvis denne forudsætning om fremmøde er opfyldt. Er forudsætningen om fremmøde ikke opfyldt, se nedenfor.

### Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i fagelementet Eksternt regnskab:

Tidspunkt for opgørelse af fremmøde fremgår af Aktivitetsplanen, Bilag 1.

Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i fagelementet Eksternt regnskab, medfører det indstilling til afhjælpningsforsøg inden den ordinære eksamen. Gennemføres afhjælpningsforsøget ikke, ligestilles det med udeblivelse til eksamen, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Der iværksættes et nyt afhjælpningsforsøg inden 1. omprøve. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, ligestilles det med udeblivelse fra 2. omprøve.

Der iværksættes et tredje og sidste afhjælpningsforsøg. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, har den studerende brugt sit tredje og sidste eksamensforsøg.

**Afhjælpningsforsøget er følgende:***Manglende fremmøde i fagelementet Eksternt regnskab*

Den studerende skal deltage i en multiple choice-test i fagelementet Eksternt regnskab hvor den studerende skal demonstrere kendskab til fagelementets indhold. Den studerende vil blive vurderet på at have gjort et reelt og redeligt forsøg på at besvare multiple choice-testen. Det er ikke tilladt at gøre brug af hjælpemidler og internettet, og FLOWlock-browseren forhindrer, at den studerende kan få adgang til internettet. Den studerende må gerne gøre brug af egne private noter, som skal ligge på eget drev på PC'en. Noterne skal være i pdf-format. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven, ligesom det ikke er tilladt at benytte digitale fildelingstjenester samt AI. Opgaven vurderes som opfyldt/ikke-opfyldt.

**Forudsætninger for at gå til 2. delprøve – deltagelsespligt og aflevering**

For at gå til delprøveeksamen skal den studerende have min. 80% fremmøde i det pågældende fagelementer; Skatte- og momsret. Den studerende kan følge sin fremmødeprocent på Attender.

Den studerende kan kun gå til prøven, hvis denne forudsætning om fremmøde er opfyldt. Er forudsætningen om fremmøde ikke opfyldt, se nedenfor.

**Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i fagelementet Skatte- og momsret:**

Tidspunkt for opgørelse af fremmøde fremgår af Aktivitetsplanen, Bilag 1.

Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i fagelementet Skatte- og momsret, medfører det indstilling til afhjælpningsforsøg inden den ordinære eksamen. Gennemføres afhjælpningsforsøget ikke, ligestilles det med udeblivelse til eksamen, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Der iværksættes et nyt afhjælpningsforsøg inden 1. omprøve. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, ligestilles det med udeblivelse fra 2. omprøve.

Der iværksættes et tredje og sidste afhjælpningsforsøg. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, har den studerende brugt sit tredje og sidste eksamensforsøg.

**Afhjælpningsforsøget er følgende:***Manglende fremmøde i fagelementet Skatte- og momsret*

Den studerende skal deltage i en multiple choice-test i fagelementet Skatte- og momsret hvor den studerende skal demonstrere kendskab til fagelementets indhold. Den studerende vil blive vurderet på at have gjort et reelt og redeligt forsøg på at besvare multiple choice-testen. Det er ikke tilladt at gøre brug af hjælpemidler og internettet, og FLOWlock-browseren forhindrer, at den studerende kan få adgang til internettet. Den studerende må gerne gøre brug af egne private noter, som skal ligge på eget drev på PC'en. Noterne skal være i pdf-format. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven, ligesom det ikke er tilladt at benytte digitale fildelingstjenester samt AI. Opgaven vurderes som opfyldt/ikke-opfyldt.

### Bedømmelseskriterier og censurtype

Delpøverne bedømmes individuelt, men skal bestås samlet med et gennemsnit på 02 eller derover. Der oplyses delkarakterer for hvert fagelement, som påføres eksamensbeviset sammen med den samlede karakter for de to delpøver. Hver delpøve vægter 50% af den samlede prøve.

Den samlede karakter for prøven angives ud fra et gennemsnit af karaktererne i de enkelte delpøver. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

### Fuldførelse af prøven

Hvis den studerende ikke består prøven, skal den studerende til reeksamen i den delpøve, hvor den studerende ikke har opnået en karakter på mindst 02. Såfremt begge delpøver ikke bestås, skal den studerende til reeksamen i begge delpøver.

## 3.5. Erhvervsøkonomi, samfundsøkonomi og erhvervsjura (1. eksterne), 2. semester – 35 ECTS

### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for 1. eksterne er identiske med læringsmålene for de nationale fagelementer "Erhvervsøkonomi" (15 ECTS), "Samfundsøkonomi" (10 ECTS) samt "Erhvervsjura" (10 ECTS). Læringsmålene for de enkelte fagelementer fremgår af den nationale studieordning.

### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven består af 3 delpøver:

**Delpøve i erhvervsøkonomi:** Individuel, skriftlig prøve med en varighed på 3 timer

Prøven tilrettelægges som en skriftlig stedprøve med digital opgaveaflevering i WISEflow og monitorering i Device Monitor. Når Device Monitor er slået til, tager programmet automatisk screenshots af din skærm under prøven. Det er påkrævet, at du medbringer din egen pc til prøven, og at du inden prøvens start har sørget for, at Device Monitor kan slås til på din pc – se nærmere information herom på Canvas.

Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven, ligesom det ikke er tilladt at benytte digitale fildelingstjenester samt AI.

**Delpøve i samfundsøkonomi:** Individuel, skriftlig prøve med en varighed på 2 timer

Prøven tilrettelægges som en skriftlig stedprøve med digital opgaveaflevering i WISEflow og monitorering i Device Monitor. Når Device Monitor er slået til, tager programmet automatisk screenshots af din skærm under prøven. Det er påkrævet, at du medbringer din egen pc til prøven, og at du inden prøvens start har sørget for, at Device Monitor kan slås til på din pc – se nærmere information herom på Canvas.

Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven, ligesom det ikke er tilladt at benytte digitale fildelingstjenester samt AI.

**Delprøve i erhvervsjura:** Individuel, skriftlig prøve med en varighed på 2 timer.

Prøven tilrettelægges som en skriftlig stedprøve med digital opgaveaflevering i WISEflow og monitorering i Device Monitor. Når Device Monitor er slået til, tager programmet automatisk screenshots af din skærm under prøven. Det er påkrævet, at du medbringer din egen pc til prøven, og at du inden prøvens start har sørget for, at Device Monitor kan slås til på din pc – se nærmere information herom på Canvas.

Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven, ligesom det ikke er tilladt at benytte digitale fildelingstjenester samt AI.

#### Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

*Forudsætning 1:* For at gå til delprøveeksamen skal den studerende have min. 80% fremmøde i det pågældende fagelementer; Erhvervsøkonomi, samfundsøkonomi samt erhvervsjura. Den studerende kan følge sin fremmødeprocent på Attender.

Den studerende kan kun gå til prøven, hvis denne forudsætning om fremmøde er opfyldt. Er forudsætningen om fremmøde ikke opfyldt, se nedenfor.

#### **Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i fagelementet Erhvervsøkonomi:**

Tidspunkt for opgørelse af fremmøde fremgår af Aktivitetsplanen, Bilag 1.

Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i fagelementet Erhvervsøkonomi, medfører det indstilling til afhjælpningsforsøg inden den ordinære eksamen. Gennemføres afhjælpningsforsøget ikke, ligestilles det med udeblivelse til eksamen, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Der iværksættes et nyt afhjælpningsforsøg inden 1. omprøve. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, ligestilles det med udeblivelse fra 2. omprøve.

Der iværksættes et tredje og sidste afhjælpningsforsøg. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, har den studerende brugt sit tredje og sidste eksamensforsøg.

#### **Afhjælpningsforsøget er følgende:**

##### *Manglende fremmøde i fagelementet Erhvervsøkonomi*

Den studerende skal deltage i en multiple choice-test i fagelementet Erhvervsøkonomi hvor den studerende skal demonstrere kendskab til fagelementets indhold. Den studerende vil blive vurderet på at have gjort et reelt og redeligt forsøg på at besvare multiple choice-testen. Det er ikke tilladt at gøre brug af hjælpemidler og internettet, og FLOWlock-browseren forhindrer, at den studerende kan få adgang til internettet. Den studerende må gerne gøre brug af egne private noter, som skal ligge på eget drev på PC'en. Noterne skal være i pdf-format. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven, ligesom det ikke er tilladt at benytte digitale fildelingstjenester samt AI. Opgaven vurderes som opfyldt/ikke-opfyldt.



**Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i fagelementet Samfundsøkonomi:**

Tidspunkt for opgørelse af fremmøde fremgår af Aktivitetsplanen, Bilag 1.

Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i fagelementet Samfundsøkonomi, medfører det indstilling til afhjælpningsforsøg inden den ordinære eksamen. Gennemføres afhjælpningsforsøget ikke, ligestilles det med udeblivelse til eksamen, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Der iværksættes et nyt afhjælpningsforsøg inden 1. omprøve. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, ligestilles det med udeblivelse fra 2. omprøve.

Der iværksættes et tredje og sidste afhjælpningsforsøg. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, har den studerende brugt sit tredje og sidste eksamensforsøg.

**Afhjælpningsforsøget er følgende:**

*Manglende fremmøde i fagelementet Samfundsøkonomi*

Den studerende skal deltage i en multiple choice-test i fagelementet Samfundsøkonomi hvor den studerende skal demonstrere kendskab til fagelementets indhold. Den studerende vil blive vurderet på at have gjort et reelt og redeligt forsøg på at besvare multiple choice-testen. Det er ikke tilladt at gøre brug af hjælpemidler og internettet, og FLOWlock-browseren forhindrer, at den studerende kan få adgang til internettet. Den studerende må gerne gøre brug af egne private noter, som skal ligge på eget drev på PC'en. Noterne skal være i pdf-format. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven, ligesom det ikke er tilladt at benytte digitale fildelingstjenester samt AI. Opgaven vurderes som opfyldt/ikke-opfyldt.

**Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i fagelementet Erhvervsjura:**

Tidspunkt for opgørelse af fremmøde fremgår af Aktivitetsplanen, Bilag 1.

Hvis den studerende ikke har opnået min. 80% fremmøde i fagelementet Erhvervsjura, medfører det indstilling til afhjælpningsforsøg inden den ordinære eksamen. Gennemføres afhjælpningsforsøget ikke, ligestilles det med udeblivelse til eksamen, og den studerende har brugt et eksamensforsøg.

Der iværksættes et nyt afhjælpningsforsøg inden 1. omprøve. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, ligestilles det med udeblivelse fra 2. omprøve.

Der iværksættes et tredje og sidste afhjælpningsforsøg. Gennemføres dette afhjælpningsforsøg heller ikke, har den studerende brugt sit tredje og sidste eksamensforsøg.

**Afhjælpningsforsøget er følgende:**

*Manglende fremmøde i fagelementet Erhvervsjura*

Den studerende skal deltage i en multiple choice-test i fagelementet Erhvervsjura hvor den studerende skal demonstrere kendskab til fagelementets indhold. Den studerende vil blive vurderet på at have gjort et reelt og redeligt forsøg på at besvare multiple choice-testen. Det er ikke tilladt at

gøre brug af hjælpemidler og internettet, og FLOWlock-browseren forhindrer, at den studerende kan få adgang til internettet. Den studerende må gerne gøre brug af egne private noter, som skal ligge på eget drev på PC'en. Noterne skal være i pdf-format. Kommunikation med andre er ikke tilladt under prøven, ligesom det ikke er tilladt at benytte digitale fildelingstjenester samt AI. Opgaven vurderes som opfyldt/ikke-opfyldt.

*Forudsætning 2:* Den studerende skal på 2. semester aflevere 1 afleveringsopgave i hvert af fagene; Erhvervsøkonomi, samfundsøkonomi og erhvervsjura (dvs. 3 opgaver i alt) samt deltage i udarbejdelse samt afvikling af Projekt D.

De skriftlige afleveringsopgaver skal:

- opfylde formkravene (se Canvas)
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Canvas
- have et redeligt indhold

Ikke opfyldelse af blot én eller flere forudsætninger betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg.

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

Delprøverne bedømmes individuelt, men skal bestås samlet. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er ekstern censur. Delprøverne vægtes afhængigt af antal ECTS. Der oplyses delkarakterer, som påføres eksamensbeviset sammen med den samlede karakter for prøven. Eksamen er fuldført, når det vægtede gennemsnit er 02 eller derover. Ved beregning af det vægtede gennemsnit kan der ikke rundes op, hvis gennemsnittet er under 02, dvs. gennemsnittet ved beregning skal give mindst 02.

#### Fuldførelse af prøven

Delprøverne bedømmes individuelt, men skal bestås samlet.

Hvis den studerende ikke består prøven, skal den studerende til reeksamen i det eller de fag, hvor den studerende ikke har opnået en karakter på mindst 02. Karakterer, der i de ordinære prøver minimum er 02, overføres til reeksamen.

### 3.6. Udvidet økonomistyring samt virksomhedens strategiske styring (4. interne), 3. semester - 10 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for prøven er identiske med de lokale fagelementer "Udvidet økonomistyring" (5 ECTS), samt "Virksomhedens strategiske styring" (5 ECTS), se denne institutionsdel af studieordningen.



#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Individuel mundtlig prøve af 30 minutters varighed med udgangspunkt i en udleveret case.

Casen er tværfaglig og udleveres som minimum 48 timer før den mundtlige eksamen. Der ydes ikke vejledning i relation til casen.

#### Den mundtlige prøve

Den studerende trækker to spørgsmål i relation til den udleverede case, og der gives 60 minutters forberedelsestid forud for den mundtlige prøve. Spørgsmålene kan indeholde flere delspørgsmål inden for fagelementerne.

Den individuelle mundtlige prøve af 30 minutters varighed er fordelt som følger:

- 8-10 minutters præsentation af casebesvarelsen med afsæt i de to udtrukne spørgsmål
- 15-17 minutters eksamination i fagelementernes læringsmål
- 5 minutters votering og tilbagemelding

#### Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Ingen.

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

Den individuelle, mundtlige præstation bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur.

#### Fuldførelse af prøven

Hvis den studerende ikke består prøven, skal den studerende til omprøve med udgangspunkt i den oprindelige case.

### 3.7. Controlling og revision samt udvidet eksternt regnskab (5. interne), 3. semester – 15 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmålene for 5. interne er identiske med læringsmålene fra de nationale fagelementer "Controlling og revision" (10 ECTS) samt "Udvidet eksternt regnskab" (5 ECTS). Læringsmålene for de enkelte fagelementer fremgår af den nationale del af studieordningen.

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig prøve med trækspørgsmål med udgangspunkt i en udleveret case, som den studerende skal forberede forud for eksamen. Casen er tværfaglig og udleveres som minimum 48 timer før den mundtlige eksamen. Der ydes ikke vejledning i relation til casen.

Den individuelle mundtlige prøve af 30 minutters varighed er fordelt som følger:

Den studerende trækker et spørgsmål i relation til den udleverede case ved eksamens begyndelse og herefter:

- Ca. 5 minutters præsentation af casebesvarelsen med afsæt i det udtrukne spørgsmål
- Ca. 20 minutters eksamination i fagelementernes læringsmål
- Ca. 5 minutters votering og tilbagemelding

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering  
Ingen.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen og har intern censur.

Fuldførelse af prøven

Hvis den studerende ikke består prøven, skal den studerende til omprøve med udgangspunkt i den oprindelige case.

### **3.8. Valgfag (6. interne), 3. semester – 5 ECTS**

Læringsmål for prøven

Der henvises til det aktuelle valgfagskatalog, studieordningens del 3, for financial controlleruddannelsen for de enkelte valgfagselementers læringsmål.

Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Valgfagselementet afsluttes med en 2 timers individuel, skriftlig prøve inden for læringsmålene.

Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering  
Ingen.

Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen og der er intern censur.

Fuldførelse af prøven

Retningslinjer for fuldførelse af prøven fremgår af det enkelte valgfag.

### **3.9. Praktikprøve (7. interne), 4. semester – 15 ECTS**

### Læringsmål for prøven

Prøvens læringsmål er identisk med læringsmålene for praktik, som fremgår af studieordningens nationale del.

### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig prøve med udgangspunkt i en individuelt udarbejdet skriftlig praktikrapport.

#### *Den skriftlige del af prøven*

I praktikperioden skal den studerende tilegne sig viden om den branche, som den studerende har valgt at specialisere sig inden for, idet den studerende skal fordybe sig i en mindre, faglig problemstilling, der udvælges i samarbejde med praktikvirksomheden, og som skal godkendes af uddannelsesstedet.

Den studerende skal på dette grundlag udarbejde en problemformulering, der besvares i en skriftlig rapport på maksimalt 8 normalsider (normalside = 2.400 anslag, inkl. mellemrum), svarende til i alt 19.200 anslag inkl. mellemrum, men ekskl. forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte maksimale antal anslag og som er uden for bedømmelse.

### Retningslinjer og formkrav til den skriftlige del af prøven

- Forside, der skal indeholde:
  - Navn på rapportskriver(e), projektets titel, afleveringsdato, uddannelsen og uddannelsessted samt antal anslag
- Indholdsfortegnelse
- Bilagsoversigt
- Indledning inkl. problemformulering, afgrænsning og metodevalg
- Analysearbejde/problembehandling, resultater og handlingsplan/anbefalinger
- Konklusion
- Bibliografi (alfabetisk uanset kildens art)
- Evt. bilag (nummereres)
- Løbende kildehenvisninger i brødtekst efter Harvard-standard
- Nummerering og kildeangivelse af illustrationer
- Sidenummerering (fra indledning til og med konklusion)

Rapporten skal udarbejdes individuelt.

### Den mundtlige prøve

Den mundtlige prøve tager udgangspunkt i den studerendes afleverede praktikrapport.  
Den individuelle mundtlige prøve er af 30 minutters varighed, som er fordelt som følger:

- 5-7 minutters præsentation/udbygning af praktikrapporten
- 18-20 minutters eksamination med udgangspunkt i praktikrapporten
- 5 minutters votering og tilbagemelding.

### Forudsætninger for at gå til eksamen

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

Den skriftlige rapport skal:

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Canvas
- have et redeligt indhold

Det er desuden en forudsætning for deltagelse i den mundtlige prøven at den studerende har afleveret en logbog over læringsforløbet i praktikperioden. Logbogen skal have et omfang af 1-2 normalsider, og skal afleveres sammen med den skriftlige rapport.

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøveforsøg

### Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er intern censur. Der gives en samlet karakter ud fra en helhedsvurdering af den afleverede praktikrapport og den mundtlige præstation.

### Fuldførelse af prøven

#### ***Ikke bestået eksamen***

Hvis den studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til prøven, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg. Der skal udarbejdes en ny praktikrapport med udgangspunkt i den oprindelige problemformulering for at kunne blive indstillet til reeksamen. Logbogen genafleveres. Der gives mulighed for, at den studerende efter dispensation kan udarbejde den nye rapport med udgangspunkt i en ny problemformulering.

#### ***Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse***

Hvis den studerende ikke har afleveret praktikrapporten, er der brugt et prøveforsøg, og der skal udarbejdes en ny praktikrapport for at kunne blive indstillet til reeksamen.

#### ***Ikke deltaget i den mundtlige eksamen***

Hvis den studerende ikke har deltaget i den mundtlige eksamen, er der brugt et prøveforsøg. Hvis den studerende har afleveret praktikrapporten redeligt og rettidigt, vil den studerende blive indstillet til reeksamen. Der skal ikke udarbejdes en ny rapport

### 3.10. Afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne), 4. semester – 15 ECTS

#### Læringsmål for prøven

Læringsmål for prøven fremgår af studieordningens nationaldel.

#### Prøveform og tilrettelæggelse herunder evt. formkrav

Prøven er en individuel mundtlig eksamen med udgangspunkt i et skriftligt projekt, som kan udarbejdes i grupper.

#### Retningslinjer samt formkrav til den skriftlige del af prøven

Det afsluttende eksamensprojekt udarbejdes individuelt eller i grupper på to og maksimalt tre studerende.

Omfanget af projektet må maksimalt være:

- Ved 1 studerende: 30 normalsider, dvs. i alt maks. 72.000 anslag inkl. mellemrum
- Ved 2 studerende: 50 normalsider, dvs. i alt maks. 120.000 anslag inkl. mellemrum
- Ved 3 studerende: 70 normalsider, dvs. i alt maks. 168.000 anslag inkl. mellemrum.

En normalside = 2.400 anslag inkl. mellemrum. Sidetal er eksklusiv forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, bilagsliste og bilag, som derfor ikke tæller med i det anførte antal maksimale anslag og som dermed er uden for bedømmelse.

Hvis to eller tre studerende skriver sammen, skal problemformuleringen og opgavebesvarelsen give en grundigere og dybere behandling af emnet. I besvarelsen skal der både indgå afsnit, der er skrevet individuelt, og afsnit, der er skrevet fælles.

Det **individuelle** skal være ét eller flere af opgavens afsnit, som udarbejdes af hver enkelt studerende i gruppen med angivelse af navn. Det skal tilstræbes, at de individuelle dele har samme længde.

Det **individuelle** skal være ét eller flere af opgavens afsnit, som udarbejdes af hver enkelt studerende i gruppen med angivelse af navn. Det skal tilstræbes, at de individuelle dele har samme længde.

Det fælles skal som minimum være:

- Indledning
- Afsnit med problemformulering
- Afgrænsning og metode
- Afsnit med konklusion

Det er tilladt, at flere end de ovenfor nævnte afsnit er fælles, men de fælles afsnit må maksimalt udgøre halvdelen af opgaven.

### Formkrav til det skriftlige projekt

- Forside, der skal indeholde:
  - Navn på rapportskriver(e), projektets titel, afleveringsdato, uddannelsen og uddannelsessted samt antal anslag
- Indholdsfortegnelse
- Bilagsoversigt
- Indledning
- Problemformulering
- Afgrænsning
- Metode
- Analysearbejde/problembehandling, resultater og handlingsplan/anbefalinger
- Konklusion
- Bibliografi (alfabetisk uanset kildens art)
- Evt. bilag (nummereres)
- Løbende kildehenvisninger i brødtekst efter Harvard-standard
- Nummerering og kildeangivelse af illustrationer
- Sidenummerering (fra indledning til og med konklusion)

### Den mundtlige prøve

Den mundtlige eksamination tager udgangspunkt i den studerendes afleverede eksamensprojekt. Eksaminationen er individuel og af 45 minutters varighed inkl. votering, heraf:

- Ca. 10 minutters præsentation
- Ca. 25 minutters eksamination
- Ca. 10 minutters votering

### Forudsætninger for at gå til eksamen – deltagelsespligt og aflevering

Følgende forudsætninger gælder for at gå til den mundtlige prøve:

Det skriftlige projekt, som udgør såvel bedømmelses- som eksaminationsgrundlag, skal:

- opfylde formkravene
- være afleveret rettidigt, jf. aktivitetsplanen på Canvas
- have et redeligt indhold

Ikke opfyldelse af blot én eller flere af forudsætningerne betyder, at den studerende ikke kan deltage i prøven, og der er brugt et prøvoforsøg.

Prøven i det afsluttende eksamensprojekt (2. eksterne) kan først finde sted, efter praktikprøven og uddannelsens øvrige prøver er bestået.

#### Bedømmelseskriterier og censurtype

Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen, og der er ekstern censur. Bedømmelsen er en helhedsvurdering af den skriftlige og mundtlige præstation.

Ved bedømmelsen af det afsluttende eksamensprojekt skal der ud over det faglige indhold også lægges vægt på den studerendes stave- og formuleringsevne. Bedømmelsen er udtryk for en helhedsvurdering af det faglige indhold samt stave- og formuleringsevnen.

Studerende, der kan dokumentere en relevant specifik funktionsnedsættelse, kan søge om dispensation fra kravet om, at stave- og formuleringsevne indgår i bedømmelsen.

#### Fuldførelse af prøven

##### ***Ikke bestået eksamen***

Hvis den studerende ikke har opnået karakteren 02 eller derover til prøven, er prøven ikke bestået, og der er brugt et prøveforsøg. Der skal udarbejdes et nyt afsluttende eksamensprojekt for at blive indstillet til reeksamen. Det er ikke tilladt at genbruge dele fra det tidligere afleverede og ikke-beståede eksamensprojekt.

##### ***Ikke afleveret projekt/skriftlig besvarelse***

Hvis den studerende ikke har afleveret det afsluttende eksamensprojekt, er der brugt et prøveforsøg, og der skal udarbejdes et nyt afsluttende eksamensprojekt for at kunne blive indstillet til reeksamen.

##### ***Ikke deltaget i den mundtlige eksamen***

Hvis den studerende ikke har deltaget i den mundtlige eksamen, er der brugt et prøveforsøg. Hvis den studerende har afleveret det afsluttende skriftlige projektredekligt og rettidigt, vil den studerende blive indstillet til reeksamen. Der skal ikke udarbejdes et nyt projekt.

## **4. Generel information om uddannelsens prøver**

Studerende der er påbegyndt et semester, kan ikke framelde sig semestrets prøver.

Alle fagelementer afsluttes med en prøve, der bedømmes efter 7-trinsskalaen. Alle uddannelsens prøver skal bestås med minimum karakteren 2.

Alle prøver skal være bestået, før den studerende kan gå videre til den afsluttende eksamen.

### **4.1. Antal prøveforsøg**

Den studerende har tre forsøg til at bestå en prøve, undtaget studiestartsprøven, hvis uddannelsen har en sådan, hvor den studerende har to forsøg til at bestå prøven. Når en prøve er bestået, kan den ikke tages om.

Erhvervsakademi Aarhus kan efter ansøgning fra en studerende give dispensation til ekstra eksamensforsøg, hvis der foreligger usædvanlige forhold, som kan dokumenteres.

#### **4.2. Krav til skriftlige opgaver og projekter**

I alle prøver mv. defineres en normalside som 2.400 tegn inkl. mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste samt bilag tæller ikke med heri. Bilag er uden for bedømmelse medmindre andet angives under den enkelte eksamensbeskrivelse.

Krav i forhold til omfang af skriftlige prøver og sammenhæng mellem antal deltagere i en gruppe og projektomfang fremgår under beskrivelsen af de enkelte prøver.

Aflevering af skriftlige opgaver og projekter som en del af en eksamen foregår i WISEflow, medmindre andet fremgår af den enkelte prøves beskrivelse.

#### **4.3. Særlige prøvevilkår**

Erhvervsakademi Aarhus kan i henhold til Eksamensbekendtgørelsen dispensere fra egne fastsatte eksamens- eller prøvevilkår, herunder tilbyde særlige prøvevilkår til studerende med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, eller til studerende med andet modersmål end dansk, når institutionen vurderer, at det er nødvendigt for at ligestille disse studerende med øvrige studerende. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af det faglige niveau.

Ansøgning om dispensation om særlige prøvevilkår skal indgives skriftligt via akademiets blanketsystem på de studerendes intranet. Ansøgningen skal indsendes senest fire uger før prøven afvikles. Der kan dispenseres fra ansøgningsfristen, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

Ansøgningen skal indeholde dokumentation for helbredsmæssige forhold eller relevant specifik funktionsnedsættelse. Har du en varig funktionsnedsættelse eller et andet modersmål end dansk, skal du blot ansøge om særlige prøvevilkår én gang for at blive tildelt særlige prøvevilkår til alle uddannelsens prøver.

Læs mere om ansøgning om særlige prøvevilkår og krav til dokumentation på de studerendes intranet under 'Eksamensregler'.

#### **4.4. Anvendelse af hjælpemidler**

Alle hjælpemidler er som udgangspunkt tilladt, medmindre andet fremgår i beskrivelsen af den enkelte prøve. Vær opmærksom på, at det ikke er tilladt at kommunikere med andre eksaminander under eksamen. Læs mere på [www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk) under 'Eksamensregler', herunder hvad der betragtes som eksamenssnyd, og hvordan eksamenssnyd sanktioneres, hvor du også kan finde den opdaterede vejledning vedr. brug af generativ AI.

#### 4.5. Den studerendes pligter forud for og under eksamen

Det er altid den studerendes ansvar at sikre sig internetadgang i eksamenssituationen, og at den studerendes pc er funktionsdygtig. I forbindelse med aflevering af projekter er den studerende selv ansvarlig for at have adgang til WISEflow.

#### 4.6. Prøvens sprog

Jf. eksamensbekendtgørelsen § 23, aflægges eksamen eller prøven i fagelementets undervisningssprog, medmindre formålet helt eller delvist angår sproglige færdigheder i et bestemt sprog. Eksamen eller prøven kan aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre sprogfærdigheder er en del af de faglige læringsmål.

#### 4.7. Syge- og omprøver

Datoer for omprøver fremgår af Canvas.

Det fremgår af den enkelte eksamen, om du skal udarbejde en ny skriftlig opgave til din omprøve, eller du kan gå til omprøven på baggrund af den opgave eller det projekt, du allerede har afleveret.

Syge- og omprøven kan have en anden eksamensform end den ordinære eksamen. Information om eksamensform til sygeprøven vil ske umiddelbart efter, meddelelse om hvornår sygeprøven afholdes.

##### *Sygeprøve*

Sygdom skal dokumenteres ved lægeerklæring. Institutionen skal senest have modtaget lægeerklæring seks hverdage efter prøvens afholdelse. Studerende, der bliver akut syge under en prøves afvikling, skal dokumentere at vedkommende har været syg på den pågældende dag. Dokumenteres sygdom ikke jf. ovenstående, har den studerende brugt et prøveforsøg.

Den studerende skal selv betale udgifter til en lægeerklæring. Krav til udformning af lægeerklæring findes på hjemmesiden under 'Værd at vide om eksamen'.

##### *Omprøve*

Ved en ikke-bestået prøve eller hvis en studerende er udeblevet fra en prøve, er den studerende automatisk tilmeldt omprøve, så længe der resterer prøveforsøg. Den studerende er tilmeldt den førstkommande afholdelse af prøven.

Uddannelsen kan dispensere fra den fortsatte tilmelding til en eksamen, når det er begrundet i usædvanlige forhold, herunder dokumenteret handicap.

## 5. Regler om den studerendes pligt til at deltage i uddannelsesforløbet

For at uddannelsens læringsmål og -udbytte kan opnås og undervisningsformerne kan fungere, er der nedenfor præciseret hvilke studieelementer, hvor der er deltagelsespligt for de studerende.

Deltagelsespligten kan omfatte:

- Afleveringer af opgaver og projekter
- Mundtlige fremlæggelser
- Mødepligt i form af fysisk tilstedeværelse.

| <b>Deltagelsespligten omfatter på denne uddannelse:</b>                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mødepligt ved eksterne foredrag samt virksomhedsbesøg samt mødepligt ifm. mundtlig fremlæggelse af projekter. Såfremt den studerende er forhindret i at møde op f. eks. pga. sygdom, skal den studerende meddele dette til studieadministrationen. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>1. SEMESTER</b>                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deltagelsespligt i studietur København</li> <li>• Afleveringsopgaver <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Erhvervsøkonomi – 1 afleveringsopgave</li> <li>▪ Samfundsøkonomi – 1 afleveringsopgave</li> <li>▪ Erhvervsjura – 1 afleveringsopgave</li> </ul> </li> <li>• Deltagelsespligt ved projekterne A, B og C</li> <li>• Deltagelsespligt ved prøveeksamenerne på semesteret</li> </ul>                                                                           |
| <b>2. SEMESTER</b>                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afleveringsopgaver <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Erhvervsøkonomi – 1 afleveringsopgave</li> <li>▪ Samfundsøkonomi – 1 afleveringsopgave</li> <li>▪ Erhvervsjura – 1 afleveringsopgave</li> <li>▪ Eksternt regnskab – 1 afleveringsopgave</li> <li>▪ Skatte- og momsret – 1 afleveringsopgave</li> </ul> </li> <li>• Deltagelsespligt ved projekt D (udarbejdelse samt fremlæggelse)</li> <li>• Deltagelsespligt ved prøveeksamenerne på semesteret</li> </ul> |
| <b>3. SEMESTER</b>                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afleveringsopgaver <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valgfag – 1 afleveringsopgave</li> <li>▪ Udvidet økonomistyring – 1 afleveringsopgave</li> </ul> </li> <li>• Deltagelsespligt ved projekt E</li> <li>• Deltagelsespligt ved prøveeksamenerne i: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controlling og revision samt Udvidet eksternt regnskab</li> <li>▪ Udvidet økonomistyring samt Virksomhedens Strategiske Styring</li> </ul> </li> </ul>              |

Deltagelsespligt og eventuel mødepligt, der er forudsætningskrav for at deltage i prøver, fremgår under beskrivelsen af den enkelte prøve under afsnittet ”forudsætninger for at gå til eksamen”. Uddannelsen griber ind med hjælp og vejledning så tidligt som muligt, hvis en studerende ikke overholder sin deltagelsespligt.

## 6. Kriterier for vurdering af studieaktivitet

Indskrivningen kan bringes til ophør for studerende, der ikke har været studieaktive i en sammenhængende periode på mindst et år.

Studieaktivitet er defineret således, at den studerende *inden for de sidste 12 kalendermåneder*:

- Har deltaget i uddannelsens prøver
- Har opfyldt sin pligt til at deltage i enhver form for aktivitet, som indgår som en del af uddannelsen, herunder i gruppearbejder, fællesprojekter, fjernundervisning, mv. som det fremgår af denne studieordning
- Har afleveret, som det fremgår af denne studieordning, de opgaver, rapporter, (lærings)portfolier mv., som er forudsætningskrav for deltagelse i prøverne, og at disse har et redeligt indhold
- Er mødt til aktiviteter med mødepligt, som det fremgår af denne studieordning.

Manglende opfyldelse af ét eller flere kriterier i definitionen af studieaktivitet medfører, at den studerende udskrives af studiet.

Perioder, hvor den studerende ikke har været studieaktiv på grund af orlov, barsel, adoption, dokumenteret sygdom eller værnepligt, medtælles ikke. Den studerende skal på forlangende fremskaffe dokumentation for disse forhold. Den studerende skal selv afholde eventuelle udgifter for fremskaffelse af eventuel dokumentation.

Uddannelsen kan dispensere fra kriterierne for studieaktivitet, hvis der foreligger usædvanlige forhold. Den studerende skal i så fald søge om dispensation fra kravet om studieaktivitet. Dispensationsansøgningen sendes via klageformular, som findes på [www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk), og det er kvalitet og studieliv, der behandler ansøgningen om dispensation.

### *Studieaktivitet og SU*

Hvis den studerende er begyndt på en ny videregående uddannelse den 1. juli 2016 eller senere og får SU, må den studerende højst være 6 måneder forsinket i uddannelsen (svarende til 30 ECTS) i forhold til det antal SU-klip, den studerende har fået til uddannelsen. Bliver den studerende forsinket mere end 6 måneder, vil SU'en blive stoppet.

Som uddannelsesinstitution kontrollerer vi løbende de studerendes studieaktivitet. Læs mere om SU-reglerne på su.dk.

## **6.1. Udskrivning ved manglende deltagelse i uddannelsen**

Den studerende har pligt til at deltage i det uddannelsesforløb, som Erhvervsakademi Aarhus har tilrettelagt for uddannelsen.

Underviserne foretager en løbende kontrol af de studerendes deltagelse i uddannelsen. Hvis underviserne vurderer, at den studerende ikke har deltaget i undervisningsaktiviteter i en periode af minimum 2 uger, eller hvis underviserne har en begrundet formodning om, at en studerende ikke længere er studieaktiv, sender uddannelsens administrative koordinator en forespørgsel til den pågældende studerende om, hvorvidt vedkommende fortsat er aktiv på studiet eller ej. Hvis den studerende ikke inden for en tidsfrist på en uge bekræfter, at vedkommende fortsat er studieaktiv, sender den administrative koordinator endnu en forespørgsel til den studerende med endnu to ugers svarfrist. Hvis den studerende fortsat ikke bekræfter, at vedkommende er studieaktiv, udmeldes den studerende fra sin uddannelse, idet det antages, at den studerendes vedvarende passivitet skyldes, at den studerende ikke længere ønsker at deltage i studiet.

Studerende, der har fået bevilliget orlov eller på anden måde er fraværende med gyldig grund, er ikke omfattet af ovenstående.

## **7. Regler for praktikkens gennemførelse**

I virksomhedspraktikken har den studerende en praktikvejleder fra uddannelsen og en kontaktperson i virksomheden. Virksomheden og den studerende fastlægger i fællesskab mål for den studerendes læringsudbytte af praktikperioden med udgangspunkt i læringsmålene for praktikken i henhold til den nationale del af studieordningen. Læringsmålene er retningsgivende for virksomhedens tilrettelæggelse af den studerendes arbejde. Læringsmålene for den enkelte studerende skal godkendes af Erhvervsakademi Aarhus.

Praktikperioden er 12 uger. Virksomhedspraktikken er som udgangspunkt at sidestille med et almindeligt fuldtidsjob (37 timer/ugentligt) med de krav til indsats, engagement og fleksibilitet, som den færdiguddannede må forventes at møde i sit første job.

## **8. Uddannelsesdele som kan gennemføres i udlandet**

### **8.1. Uddannelsesdele og regler om forhåndsmérit**

Erhvervsakademi Aarhus støtter den studerende i at finde uddannelsesstilbud hos udenlandske udbydere der ækvivalerer uddannelsens læringsmål.

### **Uddannelse i udlandet**

Erhvervsakademi Aarhus kan godkende, at beståede fagelementer eller dele heraf efter denne studieordning bestået ved en anden institution, ækvivalerer tilsvarende fagelementer eller dele heraf i denne studieordning.

Erhvervsakademi Aarhus kan godkende, at beståede fagelementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse træder i stedet for fagelementer, der er omfattet af denne studieordning. Ved godkendelse heraf anses fagelementer for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne om den pågældende uddannelse. Bedømmelsen overføres som ”bestået”.

### **Aftaler med udenlandske uddannelsesinstitutioner om parallellforløb**

Efter at have bestået 1. semester prøven kan de studerende vælge helt eller delvist at gennemføre deres studier i udlandet. På Erhvervsakademi Aarhus er der mulighed for internationale studieophold i løbet af studietiden, herunder ifm. praktikopholdet på 4. semester. Oplysninger om partnerinstitutioner og procedurer offentliggøres løbende af Erhvervsakademi Aarhus.

Erhvervsakademiet har et netværk af samarbejdspartnere i udlandet, og erhvervsakademiets internationale kontor kan være behjælpelig med, at den studerende tager en del af sin uddannelse i udlandet. Internationalt kontor kan kontaktes for yderligere information. Der gøres opmærksom på, at det kræver et større arbejde af den enkelte studerende, hvis man ønsker udlandsophold, og at et ophold skal godkendes af uddannelsens internationale koordinator. Det er den enkelte studerende, der undersøger, hvilke fagelementer der kan studeres i udlandet m.v. på det ønskede universitet. Internationalt kontor er behjælpelig med gode råd mv., men går ikke ind i detailplanlægningen - det skal den studerende selv stå for.

## **8.2. Eksamination ved udlandsophold**

### **Fagelementer**

Studerende skal tage deres eksaminer på partnerinstitutionen i udlandet.

### **Afsluttende eksamensprojekt**

Som udgangspunkt udpeges en vejleder på erhvervsakademiet – og rapporten afleveres og eksamineres, som beskrevet i den nationale del af studieordningen i afsnittet ’Krav til det afsluttende eksamensprojekt/Bachelorprojekt’.

#### [Regler for afholdelse af eksamen i udlandet](#)

Beskrivelse af regler for afholdelse af eksamen i udlandet henvises til ’værd at vide om eksamen’-afsnittet på hjemmesiden. Her beskrives også omkostningsdelen af afholdelse af eksamen i udlandet.

## **9. Eksamenssnyd, herunder brug af egne og andres arbejder (plagiat)**

Projekter og øvrigt materiale i forbindelse med prøver skal udarbejdes af den studerende selv.

Ved aflevering af skriftlige besvarelser, såvel fysiske som elektroniske afleveringer, bekræfter eksaminanden, at opgaven eller besvarelsen er udfærdiget uden uretmæssig hjælp. Du kan finde den opdaterede vejledning vedr. brug af generativ AI på de studerendes intranet.

### 9.1. Eksamenssnyd og forstyrrende adfærd ved eksamen

Snyd til prøver og eksamen behandles efter reglerne i bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).

Hvis en studerende snyder til en prøve, bliver den studerende bortvist fra prøven.

Hvis der snydes under skærpende omstændigheder, kan den studerende bortvises fra uddannelsen i en kortere eller længere periode. Med bortvisningen for snyd under skærpende omstændigheder følger en skriftlig advarsel om, at gentagelse kan medføre varig bortvisning fra uddannelsen.

Eksamenssnyd foreligger bl.a., når den studerende:

- 1) plagierer, herunder genbruger egen tekst (selvplagiering) uden kildehenvisning og citationstegn,
- 2) forfalsker,
- 3) fortier eller vildleder om egen indsats eller resultater,
- 4) indgår i ikke-tilladt samarbejde,
- 5) modtager eller forsøger at modtage hjælp under eksamen eller prøve, eller hjælper andre når der ikke er tale om en gruppeprøve,
- 6) benytter ikke-tilladte hjælpemidler,
- 7) uretmæssigt har opnået forudgående kendskab til eksamensopgaven,
- 8) afgiver urigtige fremmødeoplysninger, eller
- 9) forsøger at omgå, de-aktivere eller på anden måde hindre hensigten med uddannelsesinstitutionens anvendelse af elektroniske overvågningsprogrammer.

Bortvisning fra en prøve pga. snyd betyder, at karakteren bortfalder, samt at den studerende har brugt et prøvoforsøg.

Hvis en studerende udviser **forstyrrende adfærd** under en prøve, kan institutionen bortvise den studerende fra prøven - bortvisning kan også ske efter, at prøven er afholdt. I mindre alvorlige tilfælde giver institutionen først en advarsel.

#### ***Formodning om eksamenssnyd, herunder plagiering under og efter prøven***

Erhvervsakademi Aarhus gennemfører systematisk digital plagiatkontrol. Hvis der under eller efter en prøve opstår formodning om, at en eksaminand har udøvet eksamenssnyd, indberettes det til uddannelsesledelsen, som gennemfører den videre proces for afklaring om eksamenssnyd.

## **9.2. Processen ved afklaring af eksamenssnyd, herunder plagiering**

### ***Udsættelse af prøven***

Vedrører indberetningen om eksamenssnyd plagiering eller lignende i en skriftlig opgave, som udgør eksaminations- og/eller bedømmelsesgrundlaget ved en mundtlig prøve, udsætter lederen af uddannelsen prøven, hvis det ikke er muligt at afklare forholdet inden den fastsatte prøvedato.

### ***Indberetningens form og indhold***

Indberetningen skal ske uden unødigt forsinkelse, efter mistanke om eksamenssnyd er opstået. Med indberetningen skal følge en skriftlig fremstilling af sagen, der omfatter oplysninger, der kan identificere de indberettede personer, samt en kort redegørelse og den foreliggende dokumentation for forholdet. Er der tale om gentagelsestilfælde for én eller flere af de indberettede personer, skal dette oplyses. Ved indberetning af plagiering skal de plagierede dele markeres med tydelig henvisning til de kilder, der er plagieret fra. Den plagierede tekst skal ligeledes markeres i kildeteksten.

### ***Inddragelse af eksaminanden - partshøring***

Lederen af uddannelsen afgør, om høringen af den studerende skal ske mundtligt, skriftligt eller som en kombination heraf. Ved den mundtlige partshøring indkaldes eksaminanden til en samtale til nærmere belysning af sagsforholdet. Her er formålet at præsentere den studerende for dokumentationen for formodningen om eksamenssnyd og at høre eksaminandens opfattelse. Eksaminanden har ret til at møde med en bisidder til dette møde. Ved den skriftlige partshøring fremsendes dokumentationen for formodningen om eksamenssnyd med henblik på at anmode den studerende om en skriftlig redegørelse.

### ***Sanktioner overfor eksamenssnyd og forstyrrende adfærd under prøven***

Hvis lederen af uddannelsen efter belysning af sagsforholdet får bekræftet formodningen om eksamenssnyd, og handlingen har fået eller ville kunne få betydning for bedømmelsen, bortviser lederen af uddannelsen eksaminanden fra prøven. I mindre alvorlige tilfælde gives først en advarsel.

Lederen af uddannelsen kan, hvor der er tale om skærpende omstændigheder, beslutte, at eksaminanden skal bortvises fra institutionen i en kortere eller længere periode. I sådanne tilfælde gives en skriftlig advarsel om, at gentagelser kan medføre varig bortvisning.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøveforsøg. I bortvisningsperioden kan den studerende ikke deltage i en syge-/omprøve, men kan først deltage i prøven ved uddannelsens næstkommende ordinære udbud af prøven. Den studerende kan heller ikke deltage i undervisning eller prøver i perioden, hvor bortvisningen gælder.

### ***Klage over afgørelsen om bortvisning pga. eksamenssnyd***

Afgørelse om bortvisning på grund af eksamenssnyd og at have brugt et eksamensforsøg er endelig og kan ikke indbringes for en højere administrativ myndighed.

Klage over retlige spørgsmål (f.eks. inhabilitet, høring, klagevejledning, om eksamensbekendtgørelsen er fortolket korrekt mv.) kan indbringes for Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagen skal dog sendes til Erhvervsakademi Aarhus og stiles til lederen af uddannelsen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt en uge. Erhvervsakademi Aarhus sender herefter klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Klagefristen til institutionen er, jf. eksamensbekendtgørelsen, to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt den studerende.

## **10. Undervisnings- og arbejdsformer**

Undervisningen på Erhvervsakademi Aarhus sker med udgangspunkt i vores pædagogiske platform. Undervisningen gennemføres som en kombination af holdundervisning, forelæsninger, workshops, studiekredse, øvelser, større projektarbejder og ikke mindst vejledning. Tilrettelæggelsen af undervisningen tager udgangspunkt i relevant erhvervspraksis og anvendt teori.

Der vil i uddannelsen indgå undervisningsformer, der kan udvikle den studerendes selvstændighed, samarbejdsevne og evne til at skabe fornyelse.

I uddannelsen indgår, i det omfang det er relevant, undervisning i iværksætterkultur, bæredygtighed og i samspillet mellem forskellige kulturformer.

### **10.1. Praksisorienteret læring**

Undervisningen er tværfaglig og praksisorienteret. Den foregår primært i et åbent læringsmiljø, som erstatter den traditionelle klasserumsundervisning. Læringsmiljøet er designet til at være fleksibelt, så undervisere og studerende kan mødes formelt og uformelt i forbindelse med tværfaglig problemløsning i projekter og opgaver for offentlige og private organisationer og virksomheder.

### **10.2. Faglig progression**

Uddannelsen er opbygget omkring fagområder, som yderligere opdelt i en række delemner med hver deres læringsmål. Herudover medvirker praktikopholdet til, at de studerende opnår viden om professionen i praksis og lærer, hvordan man løser praktiske problemstillinger. Det afsluttende projekt / bachelorprojekt perspektiverer specialisering og praktik ved, at den studerende behandler et praktisk problem ved anvendelse af akademisk teori og metode.

### **10.3. Motivation**

En vigtig forudsætning for gennemførelsen af studiet er den enkelte studerendes aktive deltagelse i undervisning, projektarbejde og vejledningssamtaler. Det forventes, at den studerende tager medansvar for eget læringsforløb, hvilket kræver motivation og engagement, selvstændighed, initiativrighed samt kritisk stillingtagen.

#### **10.4. Læsning af tekster på fremmedsprog**

Hovedparten af uddannelsens undervisningsmateriale er på dansk, dog vil enkelte dele af undervisningen kunne foregå på engelsk, eksempelvis gæsteforelæsninger, udvalgte artikler eller kapitler af en fagbog og lign.

Der kræves ikke yderlige kendskab til fremmedsprog, udover hvad adgangs bekendtgørelsen angiver.

### **11. Merit**

Den studerende har pligt til at oplyse om gennemførte fagelementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse og om beskæftigelse. Uddannelsesinstitutionen vurderer i hvert enkelt tilfælde merit på baggrund af gennemførte uddannelseselementer og beskæftigelse, der står mål med uddannelseselementer og/eller praktikdele. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering

#### **11.1. Meritaftaler for fagelementer**

Den studerende har ved forhåndsgodkendelse af studieophold i Danmark eller udlandet pligt til efter endt studieophold at dokumentere det godkendte studieopholds gennemførte fagelementer. Den studerende skal i forbindelse med forhåndsgodkendelsen give samtykke til, at institutionen efter endt studieophold kan indhente de nødvendige oplysninger.

Ved godkendelse efter ovenstående anses fagelementet for gennemført, hvis det er bestået efter reglerne på den pågældende institution.

### **12. Dispensationsregler**

Uddannelsesinstitutionen kan fravige, hvad institutionen eller institutionerne selv har fastsat i denne studieordning, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold. Institutionerne samarbejder om en ensartet dispensationspraksis.

### 13. Klager over prøver

Klager over prøver bliver behandlet i henhold til eksamensbekendtgørelsen (BEK nr. 863 af 14/06/2022). Klagefristen er 2 uger efter, at bedømmelsen er blevet meddelt eller offentliggjort.

Du kan klage over bedømmelsen/karakteren eller prøveforløbet, og klager sendes via klageformular, som findes på [www.eaaa.dk](http://www.eaaa.dk), hvor du også kan finde vejledning til at indsende en klage. Det er kvalitet og studieliv, der behandler eksamensklagerne.

En karakter kan ikke blive ændret rent administrativt på baggrund af en klage, men en afgørelse på en eksamensklage kan derimod gå ud på:

1. Tilbud om en ny bedømmelse af en skriftlig opgave (ombedømmelse)
2. Tilbud om en ny eksamen (omprøve)
3. At den studerende ikke får ikke medhold i klagen, eller
4. En kombination af 1-3, hvis eksamen omfatter en skriftlig opgavebesvarelse med mundtligt forsvar.

Et tilbud om en ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter. Den studerende skal - indenfor en frist af to uger efter at afgørelsen er afgivet - acceptere eller afvise tilbuddet. Der er ikke mulighed for at fortryde sin accept. Hvis den studerende ikke accepterer inden for fristen gennemføres ombedømmelse eller omprøve ikke.

### 14. Ikrafttrædelse

Alle indskrevne studerende overgår den 13.08.2025 til denne studieordning.

Samtidig ophæves institutionsdelen af studieordningen af 12.08.2024. Dog skal prøver påbegyndt før den 13. august 2025 afsluttes efter den studieordning, de er påbegyndt på dog senest 31. januar 2026.

### 15. Juridisk grundlag

For uddannelsen gælder seneste version af følgende love og bekendtgørelser:

- LBK nr. 786 af 08/08/2019: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser
- LBK nr. 396 af 12/04/2024: Bekendtgørelse af lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 495 af 22/05/2024: Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 624 af 02/06/2025: Bekendtgørelse om eksamener og prøver ved professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser

- BEK nr. 46 af 21/01/2025: Bekendtgørelse om adgang til erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser
- BEK nr. 1125 af 04/07/2022: Bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område

Gældende love og bekendtgørelser offentliggøres på [www.retsinfo.dk](http://www.retsinfo.dk).